

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Φεβρουαρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **344**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3462/2

Μορφή, περιεχόμενο και χρήση τυποποιημένων χειρόγραφων εντύπων και ηλεκτρονικών εφαρμογών Δελτίων Ελέγχου Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.)

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κυρώθηκε και ισχύει με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α΄ 98) και ιδίως την περίπτωση δ του άρθρου 41 και τα άρθρα 50 και 90,

2. του άρθρου 27 του ν.4320/2015 «Ρυθμίσεις για τη λήψη άμεσων μέτρων για την αντιμετώπιση της ανθρωπιστικής κρίσης, την οργάνωση της Κυβέρνησης και των Κυβερνητικών Οργάνων και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 29),

3. του π.δ.125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ Α΄ 210),

4. του π.δ. 113/2014 «Οργανισμός του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας» (ΦΕΚ Α΄180),

5. του άρθρου 16 του ν. 3996/2011 «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας, ρυθμίσεις θεμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 170), όπως ισχύει και ιδίως τις παραγράφους 1 και 3 αυτού,

6. του ν. 3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 138), όπως ισχύει,

7. του ν. 2472/1997 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» (ΦΕΚ Α΄ 50), όπως ισχύει,

8. του ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄112), όπως ισχύει,

9. της με αριθ. ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989 απόφασης του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Κύρωση Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (ΦΕΚ Β΄1301/12.04.2012), όπως ισχύει,

10. της με αριθ. ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031 απόφασης του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, «Ρυθμίσεις για το Ηλεκτρονικό Δημόσιο Έγγραφο» (ΦΕΚ Β΄1317/23.04.2012).

11. της με αριθμ. ΥΑΠ/Φ.40.4/163 απόφασης του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Ρυθμίσεις για α) τη διαδικασία και τον τρόπο ηλεκτρονικής επιβεβαίωσης της λήψης και της ασφαλούς χρονοσήμανσης, β) τις προδιαγραφές και τα πρότυπα του συστήματος για τη γνωστοποίηση εγγράφων σε φυσικά πρόσωπα ή Ν.Π.Ι.Δ. με χρήση ΤΠΕ και γ) την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων μεταξύ φορέων του δημόσιου τομέα και των φυσικών προσώπων ή ΝΠΙΔ» (ΦΕΚ Β΄401/22.02.2013), όπως ισχύει,

12. της με αριθμ. 5072/6 απόφασης του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας «Επανακαθορισμός των όρων και προϋποθέσεων ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ), σύμφωνα με τις Υποπαραγράφους ΙΑ. 10,11,12,13 και 14 του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012» (ΦΕΚ Β΄449/25.02.2013), όπως ισχύει,

13. της με αριθμ. 27397/122 απόφασης του Υπουργού και του Υφυπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας «Επιβολή διοικητικών κυρώσεων για τις ευθέως αποδεικνυόμενες παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας, κατά δέσμια αρμοδιότητα του Επιθεωρητή Εργασίας» (ΦΕΚ Β΄ 2062/23.08.2013), όπως ισχύει,

14. της με αριθμ. οικ. 34331/Δ9.8920 απόφασης του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Απλούστευση διαδικασιών Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.) μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Σ.ΕΠ.Ε. (ΟΠΣ-ΣΕΠΕ)» (ΦΕΚ Β΄ 2458/10.08.2016), όπως ισχύει,

15. της με αριθ. οικ. 38038/Δ9.9825 απόφασης του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, «Κανονισμός για την ηλεκτρονική έκδοση και διαχείριση εγγράφων του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ)» (ΦΕΚ Β΄ 2979/16.09.2016),

16. την ανάγκη να καθοριστεί η μορφή, το περιεχόμενο και η χρήση των τυποποιημένων δελτίων ελέγχου, και

17. το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Πεδίο εφαρμογής

Στο Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.) οι Επιθεωρητές Εργασίας υποχρεούνται κατά τη διενέργεια των ελέγχων τους να συμπληρώσουν ειδικά για το σκοπό αυτό Δελτία Ελέγχου που έχουν τη μορφή τυποποιημένων εντύπων ή αντίστοιχων ηλεκτρονικών εφαρμογών στα οποία αναγράφονται όλα τα στοιχεία των παραβάσεων και υποδείξεις προς συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 2
Τυποποιημένα δελτία ελέγχου

1. Το τυποποιημένο Δελτίο Ελέγχου έχει τη μορφή και το περιεχόμενο που περιγράφεται στα άρθρα 3 και 4 της παρούσας.

2. Κατά τη διενέργεια ελέγχων με χρήση ηλεκτρονικής εφαρμογής μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Σ.ΕΠ.Ε. (ΟΠΣ-ΣΕΠΕ), οι Επιθεωρητές Εργασίας συμπληρώνουν την ηλεκτρονική φόρμα του τυποποιημένου Δελτίου Ελέγχου, σύμφωνα με τα άρθρα 3 και 4 της παρούσας απόφασης.

Όταν δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας, ο Επιθεωρητής Εργασίας συμπληρώνει το χειρόγραφο τυποποιημένο έντυπο Δελτίο Ελέγχου.

3. Το χειρόγραφο τυποποιημένο έντυπο Δελτίο Ελέγχου έχει τη μορφή μπλοκ με αριθμημένα τριπλότυπα φύλλα χαρτιού, όπως αυτό επισυνάπτεται στο Παράρτημα ΙΙ για τα ήδη τυπωθέντα μέχρι την έναρξη ισχύος της παρούσας έντυπα Δελτία Ελέγχου. Μετά την εξάντληση των αποθεμάτων αυτών, τυπώνονται και συμπληρώνονται Δελτία Ελέγχου σύμφωνα με τα άρθρα 3 και 4 της παρούσας απόφασης.

4. Η ηλεκτρονική φόρμα του τυποποιημένου Δελτίου Ελέγχου αποτελεί μέρος της ηλεκτρονικής εφαρμογής του Υποσυστήματος Ελέγχων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΟΠΣ-ΣΕΠΕ). Ενδεικτικά στοιχεία/πεδία ηλεκτρονικού δελτίου ελέγχου παρατίθενται στο συνημμένο στην παρούσα απόφαση Παράρτημα Ι.

Άρθρο 3
Περιεχόμενο δελτίου ελέγχου

1. Το Δελτίο Ελέγχου περιλαμβάνει διαπιστωθείσες παραβάσεις και τυχόν υποδείξεις/ συστάσεις, προθεσμίες συμμόρφωσης, στοιχεία/έγγραφα που παρελήφθησαν ή που καλείται να προσκομίσει ο εργοδότης, πρόσκληση για παροχή γραπτών εξηγήσεων και τυχόν άλλες παρατηρήσεις και διευκρινίσεις που αφορούν το συγκεκριμένο έλεγχο.

2. Στο Δελτίο Ελέγχου αναγράφεται ο τίτλος της υπηρεσίας, ο αριθμός δελτίου (χειρόγραφος αύξων αριθμός για το χειρόγραφο έντυπο δελτίο ή αριθμός off line στην ηλεκτρονική εφαρμογή), ο αριθμός υπόθεσης ελέγχου μόνο στην ηλεκτρονική εφαρμογή, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος ελέγχου.

3. Στο Δελτίο Ελέγχου που αφορά τεχνικά έργα δύναται να αναγράφεται και ο αριθμός της οικοδομικής αδείας, ο κύριος του έργου, η διεύθυνση του εργοταξίου, καθώς και τα πλήρη στοιχεία των εργολάβων και των υπεργολάβων.

4. Το Δελτίο Ελέγχου έχει την ακόλουθη δομή:

α. Αναγράφεται ενδεικτικά η φράση: «Σήμερα την ../.../.... (αναγράφεται η ημερομηνία του ελέγχου), ημέρα ...... (αναγράφεται η ημέρα της εβδομάδας), ώρα Έναρξης Ελέγχου ...:... ώρα Λήξης ...:... (αναγράφεται η ακριβής ώρα έναρξης και λήξης του ελέγχου), οι υπογράφοντες Επιθεωρητές Εργασίας της Υπηρεσίας μας.................. μετέβησαν και πραγματοποίησαν Έλεγχο στ........... (αναγράφεται η επωνυμία της επιχείρησης ή, αν δεν πρόκειται για επιχείρηση, αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του εργοδότη) στον .... (αναγράφεται ο τόπος ελέγχου)».

β. Στο πρώτο μέρος αναγράφονται τα στοιχεία του εργοδότη [ονοματεπώνυμο/επωνυμία/διακριτικός τίτλος, ΑΦΜ και αρμόδια ΔΟΥ, νομική μορφή, διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας, στοιχεία εργοδότη ή νομίμου εκπροσώπου ή κυρίου του έργου ή εργολάβου, αριθμός απασχολούμενου προσωπικού έδρας ή υποκαταστήματος ή τόπου απασχόλησης (άνδρες, γυναίκες, ανήλικα), κωδικός κλάδου οικονομικής δραστηριότητας].

γ. Οι επόμενες αριθμημένες παράγραφοι, ανάλογα με τα ευρήματα του ελέγχου, δύναται να περιέχουν:

i. Διαπιστώσεις κατά τον έλεγχο, τυχόν υποδείξεις/ συστάσεις, αναφορά των σχετικών διατάξεων και προθεσμίες συμμόρφωσης.

ii. Διαπίστωση παραβάσεων με τη διατύπωση «Διαπιστώθηκε» ή «Διαπιστώθηκαν» και με αναλυτική αναφορά των σχετικών πραγματικών περιστατικών, καθώς και των σχετικών διατάξεων από τις οποίες προκύπτουν οι παραβάσεις.

iii. Άμεση διακοπή εργασιών όταν διαπιστώνεται άμεσος και σοβαρός κίνδυνος για την ασφάλεια και υγεία των εργαζομένων με αναφορά των σχετικών διατάξεων.

iv. Οιαδήποτε άλλη παρατήρηση σχετικά με το συγκεκριμένο αντικείμενο ελέγχου (ελεγκτικό βήμα).

v. Η τελευταία παράγραφος, ανάλογα με τα ευρήματα του ελέγχου, δύναται να περιέχει:

α) τυχόν στοιχεία/έγγραφα που επεδείχθησαν ή παρελήφθησαν από τον εργοδότη ή νόμιμο εκπρόσωπο ή τρίτο,

β) τυχόν στοιχεία/έγγραφα που καλείται να προσκομίσει ο εργοδότης,

γ) διαπιστωθείσες παραβάσεις για τις οποίες προβλέπονται διοικητικές κυρώσεις και η πρόσκληση για παροχή γραπτών εξηγήσεων όταν απαιτούνται, καθώς και η άμεση διακοπή οικοδομικών εργασιών στην περίπτωση άμεσου επικείμενου κινδύνου για την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων,

δ) πεδίο καταχώρισης ελεύθερου κειμένου για την καταγραφή οιασδήποτε άλλης παρατήρησης, στοιχείου ή διαπίστωσης το οποίο οι διενεργούντες τον έλεγχο Επιθεωρητές Εργασίας κρίνουν σκόπιμο να αναφερθεί,

ε) στοιχεία τυχόν παρισταμένων κατά τον έλεγχο (ενδεικτικά: αστυνομικών, κτλ),

στ) το ονοματεπώνυμο των διενεργησάντων τον έλεγχο Επιθεωρητών Εργασίας,

ζ) τα στοιχεία του παραλαβόντος και η ιδιότητα αυτού και

η) σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του δελτίου ελέγχου κατά τον επιτόπιο έλεγχο, ο Επιθεωρητής Εργασίας κάνει τη σχετική παρατήρηση στο σημείο υπογραφής του παραλαβόντος.

Άρθρο 4
Περιεχόμενο δελτίου ελέγχου κατά τη διεξαγωγή επανελέγχου

1. Το δελτίο ελέγχου κατά τη διεξαγωγή επανελέγχου έχει την ακόλουθη δομή:

α. Στην πρώτη παράγραφο αναφέρεται το προηγούμενο δελτίο ελέγχου βάσει του οποίου διενεργείται ο επανέλεγχος. Ενδεικτικά χρησιμοποιείται η φράση «Σε συνέχεια του με αριθ. …./…-…-… δελτίου ελέγχου της Υπηρεσίας μας, διενεργείται επανέλεγχος στην επιχείρηση (ή στο υποκατάστημα ή στον τόπο απασχόλησης ή στο εργοτάξιο)».

β. Στις υπόλοιπες αριθμημένες παραγράφους αναφέρονται αναλυτικά οι υποδείξεις/συστάσεις οι οποίες θα έπρεπε να έχουν υλοποιηθεί σύμφωνα με τις τεθείσες προθεσμίες συμμόρφωσης. Αναφέρεται ρητώς εάν έχει σημειωθεί πλήρης, μερική ή μη συμμόρφωση. Στις περιπτώσεις της πλήρους και της μερικής συμμόρφωσης δύναται να περιγραφούν οι ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί βάσει των υποδείξεων/συστάσεων, ενώ στην περίπτωση της πλήρους ή μερικής μη συμμόρφωσης ζητούνται γραπτές εξηγήσεις, εκτός εάν προκύπτει βάσιμος λόγος της μη συμμόρφωσης ο οποίος πρέπει να αναφερθεί ρητώς και να ορισθεί νέα προθεσμία συμμόρφωσης υπό τις νέες συνθήκες. Για όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις αναφέρονται οι σχετικές διατάξεις.

γ. Το δελτίο ελέγχου κατά τη διεξαγωγή επανελέγχου μπορεί να συμπεριλάβει νέες διαπιστούμενες παραβάσεις ή/και γινόμενες υποδείξεις/συστάσεις με προθεσμία συμμόρφωσης, καθώς και τις σχετικές διατάξεις.

δ. Όταν προκύπτουν παραβάσεις, μετά από την εξέταση στοιχείων/εγγράφων που προσκόμισε ο εργοδότης, καταγράφονται στο δελτίο ελέγχου κατά τη διεξαγωγή επανελέγχου με αναφορά και των σχετικών διατάξεων.

2. Στο δελτίο ελέγχου κατά τη διεξαγωγή επανελέγχου που αφορά τεχνικά έργα δύναται να αναγράφεται και ο αριθμός της οικοδομικής αδείας, ο κύριος του έργου, η διεύθυνση του εργοταξίου, καθώς και τα πλήρη στοιχεία των εργολάβων και των υπεργολάβων.

3. Με την επιφύλαξη των αμέσως ανωτέρω παραγράφων, για το περιεχόμενο του δελτίου επανελέγχου εφαρμόζεται το άρθ. 3 της παρούσας Απόφασης.

Άρθρο 5
Συμπλήρωση και κοινοποίηση δελτίου ελέγχου

1. Κατά τον επιτόπιο έλεγχο, οι Επιθεωρητές Εργασίας προβαίνουν στις εξής ενέργειες:

α) Η συμπληρωμένη ηλεκτρονική φόρμα του Δελτίου Ελέγχου εκτυπώνεται σε δύο (2) αντίγραφα τα οποία υπογράφονται από τους διενεργούντες τον έλεγχο Επιθεωρητές Εργασίας. Στη συνέχεια τα υπογεγραμμένα αντίγραφα δίδονται στον εργοδότη (ή το νόμιμο εκπρόσωπό του ή τρίτο) ο οποίος υπογράφει και στα δύο και κρατάει το ένα.

Εφόσον κατά τον επιτόπιο έλεγχο συντρέχουν οι απαραίτητες τεχνικές δυνατότητες διασύνδεσης με το ΟΠΣ-ΣΕΠΕ, το ηλεκτρονικό Δελτίο Ελέγχου δύναται να επιδίδεται στον εργοδότη με απ’ ευθείας ανάρτηση στον προσωπικό του λογαριασμό.

β) Το συμπληρωμένο χειρόγραφα τυποποιημένο έντυπο Δελτίου Ελέγχου, υπογράφεται με τη μορφή του τριπλότυπου σε τρία (3) αντίγραφα από τους διενεργούντες τον έλεγχο Επιθεωρητές Εργασίας. Στη συνέχεια το υπογεγραμμένο τριπλότυπο δελτίο δίδεται στον εργοδότη (ή το νόμιμο εκπρόσωπό του ή τρίτο) ο οποίος υπογράφει και κρατάει το πρώτο φύλλο.

γ) Σε περίπτωση χειρόγραφης συμπλήρωσης του έντυπου Δελτίου Ελέγχου, ο Επιθεωρητής Εργασίας το ψηφιοποιεί εντός επτά (7) εργασίμων ημερών από την επομένη της διενέργειας του ελέγχου στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ καταχωρίζοντας και συμπληρώνοντας τα απαραίτητα στοιχεία στα σχετικά πεδία και το αναρτά στον προσωπικό λογαριασμό του εργοδότη στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ προς ενημέρωση.

Διευκρινίζεται ότι σε αυτή την περίπτωση, ημερομηνία επίδοσης του Δελτίου Ελέγχου αποτελεί η ημερομηνία παράδοσης του χειρόγραφου Δελτίου Ελέγχου από τους διενεργούντες τον έλεγχο Επιθεωρητές στον εργοδότη (ή στον νόμιμο εκπρόσωπό του ή τρίτο).

δ) Σε περίπτωση άρνησης του εργοδότη (ή του νομίμου εκπροσώπου ή τρίτου) να υπογράψει ή/και να παραλάβει τα αντίγραφα της εκτυπωμένης ηλεκτρονικής φόρμας του Δελτίου Ελέγχου ή του χειρόγραφα συμπληρωθέντος Δελτίου Ελέγχου ή σε περίπτωση αδυναμίας επίδοσης κατά τον έλεγχο, ο Επιθεωρητής Εργασίας προβαίνει στην κοινοποίηση του δελτίου ελέγχου με ανάρτηση στον προσωπικό λογαριασμό του εργοδότη που τηρείται στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ, με ταυτόχρονη αποστολή ειδοποίησης στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, καθώς και σε περαιτέρω ενέργειες σχετικά με την κοινοποίηση όταν κρίνεται αναγκαίο (αποστολή με συστημένη αλληλογραφία, κοινοποίηση με δικαστικό επιμελητή ή με κάθε πρόσφορο τρόπο).

2. Στις λοιπές περιπτώσεις ελέγχου, πλην του επιτόπιου, ο Επιθεωρητής Εργασίας κοινοποιεί το δελτίο ελέγχου στον εργοδότη με ανάρτηση στον προσωπικό λογαριασμό του τελευταίου στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ και παράλληλη αποστολή ειδοποίησης στο ηλεκτρονικό της/ου ταχυδρομείο. Όταν κρίνεται αναγκαίο, προβαίνει σε περαιτέρω ενέργειες σχετικά με την επίδοση (αποστολή με συστημένη αλληλογραφία, κοινοποίηση με δικαστικό επιμελητή ή με κάθε πρόσφορο τρόπο).

3. Σε περίπτωση παρεμπόδισης ελέγχου ή διακοπής αυτού, αυτό θα διατυπώνεται στο Δελτίο Ελέγχου και θα καταχωρίζεται στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ, εφαρμόζοντας τις διαδικασίες κοινοποίησης, όπως περιγράφονται στο εδάφιο δ της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

4. Όταν ο εργοδότης δεν έχει προσωπικό λογαριασμό στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ, η κοινοποίηση της ηλεκτρονικής φόρμας ή του χειρόγραφα συμπληρωθέντος δελτίου ελέγχου γίνεται με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Άρθρο 6
Ηλεκτρονικός φάκελος υπόθεσης ελέγχου

1. Ο ηλεκτρονικός φάκελος της Υπόθεσης Ελέγχου του εργοδότη που τηρείται στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ περιλαμβάνει:

α) την καταγραφή των υποδείξεων, των παρατηρήσεων, της διαπίστωσης ή μη παραβάσεων διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας,

β) την παροχή έγγραφων εξηγήσεων ή πρόσθετων στοιχείων εκ μέρους της/ου εργοδότριας/η,

γ) τον έλεγχο συμμόρφωσης του εργοδότη στις υποδείξεις των Επιθεωρητών Εργασίας,

δ) τη σύνταξη εισηγήσεων για την επιβολή ή μη επιβολή διοικητικών κυρώσεων,

ε) την επιβολή διοικητικών κυρώσεων,

στ) την έκδοση αποφάσεων μετά από κατάθεση αίτησης θεραπείας ή ιεραρχικής προσφυγής,

ζ) την παρακολούθηση των προθεσμιών ενδίκων βοηθημάτων ή μέσων,

η) την κοινοποίηση των δικογράφων του ενδίκου βοηθήματος ή μέσου,

θ) την αποστολή φακέλου προς το δικαστήριο,

ι) την κοινοποίηση δικαστικών αποφάσεων,

ια) την αποστολή των απαραίτητων εγγράφων προς τις αρμόδιες ΔΟΥ μετά την επιβολή των πράξεων επιβολής προστίμου ή μετά την έκδοση των σχετικών δικαστικών αποφάσεων,

ιβ) την υποβολή μήνυσης ή μηνυτήριας αναφοράς και την παρακολούθηση της εξέλιξής της και

ιγ) την αποστολή εγγράφων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ και του ΙΚΑ.

2. Οι ενέργειες που απαιτούνται μετά από κάθε είδους έλεγχο πραγματοποιούνται κατά προτεραιότητα μέσω της χρήσης του ΟΠΣ-ΣΕΠΕ.

Άρθρο 7
Πληροφοριακό Σύστημα Εργάνη

Στο πλαίσιο της διαλειτουργικότητας του ΟΠΣ-ΣΕΠΕ με το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ αντλούνται κάθε είδους στοιχεία, πληροφορίες ή/και έγγραφα που αφορούν τους εγγεγραμμένους εργοδότες και το απασχολούμενο προσωπικό τους.

Άρθρο 8

Τα Παραρτήματα Ι και ΙΙ που επισυνάπτονται στην παρούσα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Άρθρο 9
Μεταβατικές διατάξεις

Κατά το πρώτο εξάμηνο μετά την ημερομηνία έναρξης ισχύος της παρούσας απόφασης, η ψηφιοποίηση στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ των χειρόγραφων τυποποιημένων έντυπων Δελτίων Ελέγχου του άρθρου 5 παράγραφος 1γ αυτής θα πραγματοποιείται σύμφωνα με οδηγίες εφαρμογής του Ειδικού Γραμματέα του Σ.ΕΠ.Ε., που θα καθορίζουν τον αριθμό ή/και το ποσοστό των χειρόγραφων τυποποιημένων εντύπων Δελτίων Ελέγχου που θα καταχωρίζεται στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ ανά συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

Μετά την πάροδο της ανωτέρω περιόδου το σύνολο των χειρόγραφων τυποποιημένων εντύπων Δελτίων Ελέγχου θα ψηφιοποιούνται στο ΟΠΣ-ΣΕΠΕ σύμφωνα με το άρθρο 5 παράγραφος 1γ της παρούσας απόφασης.

Άρθρο 10
Ισχύς της απόφασης

Η απόφαση αυτή ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΠΕΔΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΦΟΡΜΑΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ &
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
(Σ.ΕΠ.Ε.)
…………………………………………
…………………………………………
……………………………………………
Ταχ. Δ/νση
Ταχ. Κώδικας
Τηλέφωνο
Fax
Email
Πληροφορίες

Αριθμός δελτίου ελέγχου
Αριθμός υπόθεσης ελέγχου
Ημ/νία-Ώρα ελέγχου
Τόπος ελέγχου

ΔΕΛΤΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σήμερα την ……….. ημέρα …………. (ώρα έναρξης ελέγχου: ……… - ώρα λήξης ελέγχου: …………) οι υπογράφοντες Επιθεωρητές Εργασίας της Υπηρεσίας μας …………………… μετέβησαν και πραγματοποίησαν έλεγχο στ… ……………. …………………… ……………………………….

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ				
Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία				
Διακριτικός Τίτλος				
Α.Φ.Μ.			**Δ.Ο.Υ.**	
Νομική μορφή				
Διεύθυνση				
Στοιχεία επικοινωνίας	Τηλέφωνο	Fax		E-mail
Στοιχεία εργοδότη ή νομίμου εκπροσώπου ή κυρίου του έργου ή εργολάβου	Ονοματεπώνυμο Όνομα Πατέρα Επώνυμο Πατέρα Α.Φ.Μ. Τηλέφωνο Ιδιότητα			
Απασχολούμενο προσωπικό έδρας	Άνδρες:……	Γυναίκες:….	Ανήλικοι:…	Σύνολο: …..
Απασχολούμενο προσωπικό υποκαταστήματος	Άνδρες:……	Γυναίκες:….	Ανήλικοι:…	Σύνολο: …..
Απασχολούμενο προσωπικό τόπου ελέγχου	Άνδρες:……	Γυναίκες:….	Ανήλικοι:…	Σύνολο: …..

ΕΛΕΓΚΤΙΚΑ ΠΕΔΙΑ –
ΔΙΑΠΙΣΤΟΥΜΕΝΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ή/και ΓΙΝΟΜΕΝΕΣ ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ/ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΠΑΡΕΛΗΦΘΗΣΑΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ /ΝΟΜΙΜΟ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ/ ΤΡΙΤΟ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ/ΕΓΓΡΑΦΑ

Ελεύθερο κείμενο με άλλες παρατηρήσεις --

ΣΤΟΙΧΕΙΑ/ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΚΑΛΕΙΤΑΙ ΝΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΕΙ Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ
Ελεύθερο κείμενο με άλλες παρατηρήσεις -- -- -- -- -------

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΕΞΗΓΗΣΕΙΣ *	
Α/Α	**Περιγραφή**
…..	
…...	

Επειδή για τις ανωτέρω διαπιστωθείσες παραβάσεις προβλέπονται, μεταξύ άλλων, διοικητικές κυρώσεις (άρθ. 24 του Ν.3996/2011), **καλείστε** στην Υπηρεσία μας (09:00-13:00) εντός ……………………… (……..) ημερών **να παράσχετε έγγραφες εξηγήσεις**.
Σε περίπτωση **μη προσκόμισης ζητηθέντων στοιχείων/εγγράφων** καλείστε, εντός της προαναφερόμενης προθεσμίας, **να παράσχετε έγγραφες εξηγήσεις** σχετικά με τους λόγους μη προσκόμισής τους.

ΠΑΡΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΑΤΑ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ		
Ονοματεπώνυμο	**Ιδιότητα**	**Υπογραφή**

Ο/Οι Επιθεωρητής/τές Εργασίας

Παραλαβών ΥΠΟΓΡΑΦΗ-ΣΦΡΑΓΙΔΑ
Ονοματεπώνυμο:
Ιδιότητα:
Ημερομηνία: ___/__/____________________________

Για την παρεμπόδιση της εισόδου των οργάνων του ΣΕΠΕ, την άρνηση παροχής στοιχείων ή την παροχή ψευδών στοιχείων προβλέπονται διοικητικές και ποινικές κυρώσεις (άρθ. 2 παρ. 2 περ. δ΄ εδ. γ΄ του Ν. 3996/2011 & άρθ. 8 παρ. 2 του Ν. 2336/1995).

** Στις περιπτώσεις επιβολής προστίμου κατά δέσμια αρμοδιότητα για τις ευθέως αποδεικνυόμενες παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας χωρίς προηγούμενη πρόσκληση για παροχή εξηγήσεων.*

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ
ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ ΔΕΛΤΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΥΞ. ΑΡ.:

ΚΩΔ. ΚΛΑΔΟΥ:

ΑΡ. ΜΗΤΡ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ (ΑΜΕ-ΙΚΑ)

ΚΩΔ. ΥΠΟΚ. ΙΚΑ:

Ε.Β.Κ.Ν.Π.: ΝΑΙ ΟΧΙ

ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΔΕΛΤΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:

ΕΙΔΟΣ: ΑΦΜ: ΔΟΥ:

Δ/ΝΣΗ ΠΕΡΙΟΧΗ: ΟΔΟΣ: ΑΡΙΘ.: Τ.Κ.

ΤΗΛΕΦΩΝΑ: ΦΑΞ: E-MAIL:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

ΑΝΔΡΕΣ				ΓΥΝΑΙΚΕΣ				ΑΝΗΛΙΚΟΙ				ΣΥΝΟΛΟ
ΗΜΕΔΑΠΟΙ		ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ		ΗΜΕΔΑΠΟΙ		ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ		ΗΜΕΔΑΠΟΙ		ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ		
ΑΣΦ/ΝΟΙ	ΑΝΑΣΦ.	ΑΣΦ/ΝΟΙ	ΑΝΑΣΦ.	ΑΣΦ/ΝΟΙ	ΑΝΑΣΦ.	ΑΣΦ/ΝΟΙ	ΑΝΑΣΦ.	ΑΣΦ/ΝΟΙ	ΑΝΑΣΦ.	ΑΣΦ/ΝΟΙ	ΑΝΑΣΦ.	

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ΩΡΑ:

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ

Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
Υπογραφή / Ονοματεπώνυμο / Ιδιότητα

ΟΙ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΕΣ

1.

2.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Όποιος παρεμποδίζει την είσοδο των οργάνων του ΣΕΠΕ ή δίνει ανακριβή στοιχεία διώκεται ποινικά (Ν. 3996/11 & 2336/95)

ΛΕΥΚΟ: ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ - ΡΟΖ: ΓΙΑ ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ - ΚΙΤΡΙΝΟ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιανουαρίου 2017

Η Υπουργός

ΕΥΤΥΧΙΑ ΑΧΤΣΙΟΓΛΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr